



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGĂLNICEANU
CONSILIUL LOCAL



c) deplasarea în teren pentru vizualizarea imobilului, verificarea în teren a bunului imobil și stării tehnice a acestuia consemnând toate aspectele constatate într-un proces verbal de constatare pentru fiecare parte;

- d) verificarea documentelor de proprietate;
- e) întâlniri cu proprietarul/proprietarii bunului imobil;
- f) invitarea proprietarului/proprietarilor bunului imobil la negocieri;
- g) desfășurarea negocierilor cu proprietarul/proprietarii;
- h) negocierea prețului cu proprietarul/proprietarii bunului imobil nedepășind valoarea stabilită în raportul de evaluare. Negocierile pot viza orice elemente de natură financiară, tehnică sau contractuală, cu condiția să nu se afecteze valoarea stabilită în raportul de evaluare;
- i) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a procesului-verbal de constatare la vizitarea în teren a imobilului, a procesului-verbal de negociere. La sfârșitul fiecărei întâlniri de negocieri, comisia de evaluare are obligația consemnării aspectelor discutate și convenite într-un proces-verbal de ședință, care se semnează de către toți participanții la negocieri.

(2) - În cazul în care, pe parcursul negocierilor, comisia constată că nu se înregistrează îmbunătățiri substanțiale privitoare la negocierea prețului, față de întâlnirile anterioare, aceasta are dreptul de a stabili o întâlnire finală, cu proprietarul/proprietarii bunului imobil. În cadrul acestei întâlniri proprietarul/proprietarii bunului imobil are/au obligația de a prezenta elementele finale ale propunerii sale de preț, pentru care urmează să se aplice prevederile alin.(1) lit.g) și să se întocmească procesul-verbal de negociere.

(3) - Comisia elaborează procesul-verbal de negociere care va fi semnat de toți membrii comisiei și de către ofertant.

(4) - Raportul comisiei se înaintează de către președintele comisiei de evaluare, ordonatorului principal de credite, spre aprobare, și va fi comunicat ofertantului.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art.26.(1) - Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale în materie, în vigoare sau apărute ulterior, și intră în aplicare începând cu data aprobării prin hotărâre a Consiliului local al comunei Mihail Kogălniceanu.

(2) - Apartenența la domeniul public sau privat al comunei, se stabilește prin hotărârea consiliului local de aprobare a achiziției și a prețului de achiziție a imobilului, în funcție de destinația pe care o are bunul imobil achiziționat sau de scopul achiziției.

ÎNTOCMIT,
SECRETAR GENERAL AL U.A.T,
ELENA PANFILE



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului pentru achiziția de imobile, construcții
și/sau terenuri, de către Comuna Mihail Kogalniceanu

Consiliul Local al comunei Mihail Kogalniceanu, județul Constanța, întrunit în ședința ordinară din 28.02.2022;

Având în vedere Proiectul de Hotărâre nr.29/18.02.2022, Raportul de aprobare nr. 2756/22.02.2022, prezentate de doamna primar Belu Ancuta-Daniela, privind aprobarea Regulamentului pentru achiziția de imobile, construcții și/sau terenuri, de către Comuna Mihail Kogalniceanu, Referatul nr. 2756/22.02.2022 dat de compartimentul de specialitate, raportul Comisiei nr.1. - pentru studii, prognoze economico-sociale și buget finanțe, programe externe și relații internaționale, raportul Comisiei nr.2.- pentru organizarea, dezvoltarea urbanistică și amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public și privat al comunei, realizarea licitațiilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, raportul Comisiei nr.3.-pentru servicii publice, asigurarea funcționării serviciilor de gospodărie comunală, piețe și comerț, raportul Comisiei nr.4 –pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, muncă și protecție socială, sportive și de agrement, raportul Comisiei nr.5 - pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și avizul de legalitate dat de secretar general al U.A.T.

Tinând cont de prevederile art.551, art.552, art.553 alin.1, art.554 alin.1, art.557, art.859 alin.2, art.863 lit.a) și art.876 alin.3 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art.2 alin.2, art.29 alin.1 lit.a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.129 alin.1, alin.2 lit.c), alin.14, art.139 alin.1 și alin.3 lit.g), art.196 alin.1 lit.a) și art.355 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul pentru achiziția de imobile, construcții și/sau terenuri, de către comuna Mihail Kogalniceanu , prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta.

Art.2.(1) Aplicarea procedurilor de achiziție imobile, construcții și/sau terenuri, de către comuna Mihail Kogalniceanu, se realizează prin Comisia de evaluare a ofertelor depuse pentru participarea la procedurile de achiziție a unor bunuri imobile, care a fost constituită prin Dispoziție a Primarului comunei Mihail Kogalniceanu, din a cărei componență fac parte și reprezentanți ai Consiliului local ai comunei Mihail Kogalniceanu, stabiliți prin hotărâre, cu sprijinul serviciilor de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului comunei Mihail Kogalniceanu, județul Constanța.

(3). Se stabilește ca reprezentanți ai Consiliului local în Comisia pentru evaluarea ofertelor, având următoarea componență:

- 1.Bogza Mihaiță-Ovidiu – consilier local;
2. Bursuc Lăcrămioara-Emilia – consilier local;
3. Butcaru Sorin - consilier local;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



4. Caiali Zulchefir - consilier local;
5. Corbeanu Emilian - consilier local;
6. Guraliuc Daniel - consilier local;
7. Panainte Toader - consilier local;
8. Pandrea Daniel- Ionel - consilier local;
9. Petre Floriana - consilier local;
10. Puiu Constantin - consilier local;
11. Sandu Adrian - consilier local;
12. Turea Alexandru – consilier local.

(4) Comisia menționată la alin.(2) va avea atât atribuțiile cuprinse în Dispoziția Primarului comunei Mihail Kogalniceanu prin care a fost constituită, cât și cele din Regulamentul pentru achiziția de imobile prevăzut la art.1.

Art.5. Primarul comunei Mihail Kogalniceanu, prin serviciile de specialitate va aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art.6. Secretarul comunei va comunica hotărârea Primarului comunei Mihail Kogalniceanu, Serviciului Buget-finanțe-contabilitate-salarizare, Compartimentului urbanism și Patrimoniu, precum și Instituției Prefectului Județului Constanța, spre știință.

Prezenta a fost adoptată cu 17 voturi pentru ; - împotrivă ; - abțineri din totalul de 17 consilieri prezenți. Numarul consilierilor în funcție 17.

PRESEDINTE SEDINTA,
PANDREA DANIEL-IONEL

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL al U.A.T,
PANFILE ELENA

MIHAIL KOGALNICEANU 28.02.2022
Nr.29



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



REGULAMENT

**PRIVIND ACHIZITIYA DE IMOBILE, CONSTRUCȚII ȘI/SAU TERENURI, DE
CĂTRE COMUNA MIHAIL KOGĂLNICEANU**



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGĂLNICEANU
CONSILIUL LOCAL



CUPRINS:

CAPITOLUL I Dispoziții generale

CAPITOLUL II

Secțiunea 1 Inițierea și fundamentarea înscrierii achiziției de imobile
în programul de investiții a Comunei Mihail Kogălniceanu

Secțiunea a 2-a Proceduri aplicabile achiziției de imobile

Secțiunea a 3-a Etapele procedurilor de achiziție de imobile

3.1. Etapa de organizare a procedurii de achiziție

3.1.1. Documentația de atribuire/Documentul descriptiv

3.1.2. Comisia de evaluare și negociere

3.2. Etapa de finalizare a achiziției de imobile

CAPITOLUL III Procedura de achiziție publică de imobile

Secțiunea 1 Publicitatea

Secțiunea a 2-a Conținutul documentației de atribuire

Secțiunea a 3-a Elaborarea și înregistrarea ofertei

Secțiunea a 4-a Reguli privind desfășurarea procedurii de achiziție publică de imobile

CAPITOLUL IV Procedura de achiziție de imobile prin negociere directă

CAPITOLUL V Dispoziții finale



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL
CAPITOLUL I
Dispoziții generale



Art.1.(1) - Scopul prezentului regulament îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru a realiza achiziționarea de imobile de către comuna Mihail Kogalniceanu, în condiții de eficiență economică și socială.

(2) - Prezentul regulament stabilește cadrul legal pentru achiziția publică a imobilelor, în cazul în care se intenționează achiziția de pe piață prin evaluarea ofertelor și achiziția prin procedura negocierii directe.

(3) - Fac obiectul prezentului regulament imobilele terenuri și/sau construcții necesare pentru realizarea unor obiective de investiții de interes local, respectiv asigurarea funcționării unor servicii de interes local.

Art.2. – La întocmirea regulamentului s-au avut în vedere următoarele prevederi legale:

- prevederile art.136 alin.1 și alin.5 din Constituția României, republicată;
- prevederilor art.129 alin.1, alin.2 lit.c), alin.14, art.139 alin.1 și alin.3 lit.g) și art.196 alin.1 lit.a) și art.355 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.551, art.552, art.553 alin.1, art.554 alin.1, art.557, art.859 alin.2, art.863 lit.a) și art.876 alin.3 din Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.2 alin.2, art.29 alin.1 lit.a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile art.8 alin.2 și alin.3 din Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. – Principiile care stau la baza organizării procedurilor de achiziție de imobile reglementate de prezentul regulament sunt:

a) nediscriminarea, respectiv asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice ofertant, indiferent de naționalitate, să poată participa la procedura de achiziție de imobile de către comuna Mihail Kogalniceanu și să aibă șansa de a deveni contractant;

b) tratamentul egal, respectiv aplicarea, în mod nediscriminatoriu, a criteriilor de atribuire și a factorilor de ierarhizare pentru atribuirea contractului de vânzare-cumpărare, astfel încât orice ofertant să aibă șanse egale în competiția pentru atribuirea contractului respectiv;

c) recunoașterea reciprocă, care presupune, în contextul achizițiilor publice, acceptarea de către autoritatea contractantă a: ofertelor licite pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, certificatelor și a oricăror documente emise de autoritățile competente din alte state, precum și a specificațiilor tehnice, echivalente cu cele solicitate la nivel național; principiul recunoașterii reciproce nu interzice existența standardelor naționale, ci doar acceptarea standardelor similare din alt stat membru;

d) transparența, respectiv punerea la dispoziția celor interesați a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de achiziție de imobile de către Comuna Mihail Kogalniceanu;

e) proporționalitatea, care presupune asigurarea unei relații de corespondență cantitativă și calitativă între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului de vânzare-cumpărare și cerințele de îndeplinit pentru atribuirea acestuia;

f) asumarea răspunderii, respectiv determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de aplicare a procedurii de achiziție de imobile de către comuna Mihail



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



Kogalniceanu.

Art.4.(1) – Prin imobile se înțelege una sau mai multe parcele de teren alăturate, indiferent de categoria de folosință, cu sau fără construcții, aparținând aceluiași proprietar, situate pe teritoriul unei unități administrativ-teritoriale și care sunt identificate printr-un număr cadastral unic (art.876 alin3 din Noul Cod Civil).

(2) – Pentru a putea face obiectul achiziției, imobilele trebuie să fie înscrise în sistemul integrat de cadastru și publicitate imobiliară, să nu fie grevate de sarcini sau în litigii pe rolul instanțelor de judecată.

Art.5. – Achiziția bunurilor imobile și prețul de achiziție a acestora se aprobă de către Consiliul local al comunei Mihail Kogalniceanu, prin hotărâre, cu respectarea prevederilor legale.

Art.6. - Aplicarea procedurilor de achiziție de imobile, construcții și/sau terenuri, de către comuna Mihail Kogalniceanu, se realizează prin Comisia de evaluare și negociere a ofertelor depuse pentru participarea la procedurile de achiziție a bunurilor imobile, constituită prin Dispoziție a Primarului comunei Mihail Kogalniceanu, din a cărei componență vor face parte și reprezentanți ai Consiliului local al comunei Mihail Kogălniceanu, stabiliți prin hotărâre, cu sprijinul serviciilor de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului comunei Mihail Kogălniceanu.

CAPITOLUL II

Secțiunea 1

Inițierea și fundamentarea înscrierii achiziției de imobile în programul de investiții al comunei Mihail Kogalniceanu

Art.7.(1) - Inițierea și fundamentarea achiziției de imobile va fi făcută de către structurile de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului comunei Mihail Kogalniceanu care au atribuții privind realizarea investițiilor publice, respectiv în domeniul economic și administrarea patrimoniului, respectiv asigurarea funcționării unor servicii de interes local, prin întocmirea unei Note de fundamentare.

(2) - Nota de fundamentare a achiziției bunului imobil va cuprinde, în mod obligatoriu următoarele:

a) motivarea necesității achiziției unui bun imobil; motivul pentru care bunul imobil nu poate fi achiziționat prin procedura achiziției publice de imobile, în cazul în care se fundamentează achiziția bunului imobil prin negociere directă;

b) obiectul achiziției, respectiv:

- date de identificare ale bunului imobil în cazul aplicării procedurii achiziției de imobile prin negociere directă;

- cerințe minime pe care trebuie să le îndeplinească bunul imobil, în cazul achiziției publice de imobile (suprafețele minime ale bunului imobil, dotările necesare, amplasarea într-o anumită zonă, respectarea cerințelor prevăzute în documentația de amenajare a teritoriului și urbanism, etc.);

c) destinația ce o va avea imobilul;

d) preț estimativ;



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



e) alte date tehnice și elemente care să justifice achiziția bunului imobil.

(3) - În cazul în care se fundamentează achiziția bunului imobil prin procedura achiziției publice de imobile, la nota de fundamentare se atașează, obligatoriu, rezultatul consultării pieței/studiul de piață întocmit de un expert ANEVAR.

(4) - În cazul în care se fundamentează achiziția bunului imobil prin negociere directă, la nota de fundamentare, se atașează, obligatoriu, raportul de evaluare a bunului imobil întocmit de un expert ANEVAR.

(5) - Nota de fundamentare a achiziției bunului imobil se înaintează spre aprobare ordonatorului principal de credite și va fundamenta înscrierea achiziției imobilului în programul de investiții, anexă la bugetul de venituri și cheltuieli al comunei Mihail Kogălniceanu.

Secțiunea a 2-a
Proceduri aplicabile achiziției de imobile

Art.8. - Procedurile aplicabile pentru achiziția de imobile de către comuna Mihail Kogălniceanu, reglementate de prezentul regulament sunt:

- a) achiziția publică de imobile;
- b) achiziția de imobile prin negociere directă.

Art.9.(1) - Pentru achiziția de imobile de către comuna Mihail Kogălniceanu se aplică, de regulă, *procedura achiziției publice de imobile*, cu respectarea principiilor și prevederilor prezentului regulament.

(2) - Prin excepție de la aplicarea procedurii achiziției publice de imobile, procedura achiziției de imobile prin negociere directă se aplică în următoarele cazuri:

- a) exercitării dreptului de preemțiune în conformitate cu prevederile Legii nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) imobilelor retrocedate care au avut destinație de uz și interes public și sunt necesare a rămâne cu aceeași destinație;
- c) imobilelor strict necesare pentru extinderea sau construirea unor obiective de interes public;

Secțiunea a 3-a
Etapele procedurilor de achiziție de imobile

3.1. Etapa de organizare a procedurii de achiziție

3.1.1. Documentația de atribuire / Documentul descriptiv

Art.10.(1) - Structurile din aparatul de specialitate al Primarului comunei Mihail Kogălniceanu care au atribuții privind realizarea investițiilor publice, asigurarea funcționării unor servicii de interes local, respectiv achiziția de imobile, vor asigura întocmirea *Documentației de atribuire*, în cazul aplicării procedurii achiziției publice de imobile, care va avea conținutul prevăzut la Capitolul III, Secțiunea a 2-a *Conținutul documentației de atribuire*, din prezentul regulament.



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGĂLNICEANU
CONSILIUL LOCAL



(2) - Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de achiziție publică de imobile.

(3) - În cazul aplicării procedurii achiziției de imobile prin negociere directă, structurile funcționale vor elabora *Documentul descriptiv* care va conține o descriere a imobilului ce urmează a fi achiziționat. Acesta va fi întocmit după verificarea în teren a imobilului, a documentelor de proprietate, a stării tehnice a bunului imobil a fișei de date, certificatului de urbanism, o descriere a zonei și va avea atașat raportul de evaluare a bunului imobil întocmit de un evaluator autorizat. Documentul descriptiv cuprinde și o descriere a necesităților, obiectivelor și constrângerilor autorității contractante, pe baza cărora se vor derula negocierile.

(4) - Documentația de atribuire și Documentul descriptiv vor fi aprobate de ordonatorul principal de credite.

3.1.2. Comisia de evaluare și negociere

Art.11.(1) - Comisia de evaluare și negociere se constituie prin dispoziție a Primarului comunei Mihail Kogălniceanu și va fi alcătuită dintr-un număr de 5-7 membri, constând din specialiști din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și din cadrul instituțiilor publice subordonate, membri supleanți, după caz, și reprezentanți ai Consiliului local al comunei Mihail Kogălniceanu, stabiliți prin hotărâre.

(2) - Președintele comisiei se desemnează prin dispoziția de constituire a comisiei.

(3) - Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoane nominalizate din cadrul serviciului cu atribuții în gestionarea bunurilor din domeniul public și privat al comunei.

(4) - Atribuțiile secretariatului comisiei de achiziție sunt:

a) asigură transmiterea către ofertanți a invitației de participare la ședința de negociere;

b) întocmește procesele-verbale ale comisiei, procesul-verbal de negociere, care se semnează de către toți membrii comisiei, precum și de către ofertanți;

c) întocmește raportul comisiei, care se semnează de către toți membrii comisiei;

d) asigură comunicarea actelor încheiate de membrii comisiei cu serviciile de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului implicate în procedură.

Art.12.(1) - Pe parcursul desfășurării procedurii, membrii comisiei de evaluare și negociere au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului negocierilor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere drepturilor legitime ale acestora.

(2) - Membrii comisiei de evaluare și negociere au obligația de a semna, pe proprie răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care confirmă că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

a) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori afin până la gradul al treilea cu vreunul dintre ofertanți;

b) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;

c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



(3) - Declarația prevăzută la alin.(2) trebuie semnată înainte de ședința de începerea evaluării/negocierii.

(4) - În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare/negociere, după caz, constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(2), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

(5) - Încălcarea angajamentelor referitoare la confidențialitate se sancționează conform legii.

Art.13. - Membrii comisiei de evaluare și negociere au obligația de a respecta regulile privind conflictul de interese prevăzute de legislația în vigoare.

Art.14.(1) - Comisia de evaluare și negociere se întrunește, la convocarea președintelui comisiei, la data, ora și locul desfășurării ședinței stabilite în convocator.

(2) - În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

(3) - Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor și adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) - Prezența membrilor comisiei la ședință este obligatorie, cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat. Absența este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:

a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;

b) unei deplasări în străinătate;

c) unor evenimente de forță majoră;

d) în cazul decesului soției/soțului membrului comisiei sau al unei rude de până la gradul al II-lea al acestuia ori al soției/soțului acestuia, inclusiv;

e) alte situații justificate.

(5) - Membrul comisiei care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința secretariatului comisiei, în timp util.

(6) - Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în unul din cazurile de imposibilitate de participare prevăzute la alin.4.

(7) - Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Deciziile comisiei de evaluare și negociere se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art.15. - La întrunirile comisiei de evaluare și negociere au dreptul să participe numai membrii acesteia, conform dispoziției de numire a comisiei, cu excepția ședințelor comisiei de evaluare și negociere în care are loc negocierea prețului, la care participă și proprietarul/ proprietarii imobilelor sau persoana/persoanele desemnate de acesta.



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



Art.16. - Raportul se semnează de către toți membrii comisiei, se aprobă de ordonatorul principal de credite și va sta la baza inițierii proiectului de hotărâre privind aprobarea achiziției și a prețului de achiziție a bunului imobil.

Art.17.(1) - Consiliul local al comunei Mihail Kogalniceanu, pe baza raportului comisiei, aprobă, prin hotărâre, sau respinge achiziția bunului imobil și prețul acestuia.

(2) - Hotărârea Consiliului local va conține cel puțin prevederi privind:

- a) aprobarea cumpărării bunului imobil și a prețului acestuia;
- b) destinația imobilului achiziționat sau scopul achiziției ;
- c) mandatarea Primarului comunei Mihail Kogalniceanu sau a altei persoane să încheie contractul de vânzare-cumpărare în numele și pentru comuna Mihail Kogalniceanu;
- c) referiri privind cheltuielile ocazionate de achiziție;
- d) includerea imobilului în domeniul public sau privat al comunei Mihail Kogalniceanu;
- e) înscrierea în dreptului dobandit în sistemul de cadastru și carte funciara;
- f) obligația de efectuare a operațiunilor de înregistrare a imobilului în evidența patrimoniului comunei Mihail Kogalniceanu ;
- g) comunicarea cu proprietarul /proprietarii vanzatori;
- h) cai de atac.

Art.18. - În baza hotărârii consiliului local de aprobare a achiziției și a prețului pentru bunul imobil, se va încheia contractul de vânzare-cumpărare în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare și negociere sau cu vânzătorul cu care s-a negociat achiziția, după caz.

Art.19.(1) – Secretariatul comisiei de evaluare are obligația de a întocmi dosarul de achiziție a imobilului care va fi transmis serviciului privind administrarea domeniului public și privat din aparatul de specialitate al Primarului, în vederea înscrierii bunului în inventarul bunurilor care aparțin domeniului public sau domeniului privat, după caz, și care va asigura arhivarea acestuia.

(2) - Dosarul achiziției trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

1. Nota de fundamentare privind achiziția imobilului;
2. Documentația de atribuire/Documentul descriptiv;
3. Anunțul de intenție privind achiziția unui imobil (dacă este cazul);
4. Procesele-verbale întocmite cu ocazia vizionării imobilelor;
5. Invitațiile la negociere;
6. Procesele-verbale întocmite cu ocazia fiecărei ședințe de evaluare/negociere;
7. Raportul comisiei;
8. Hotărârea Consiliului Local al comunei Mihail Kogalniceanu privind aprobarea achiziției imobilului și a prețului acestuia;
9. Contractul de vânzare-cumpărare imobil, semnat în formă autentică.



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



CAPITOLUL III
Procedura de achiziție publică de imobile
Secțiunea I
Publicitatea

Art.20.(1) - În scopul respectării principiului transparenței, în procedura de achiziție publică de imobile, se va asigura publicitatea utilizând metodele de mai jos:

a) publicarea anunțului de participare privind achiziția publică într-un cotidian local, la afișerul de la sediul Primăriei comuna Mihail Kogalniceanu și pe site-ul Primăriei comunei Mihail Kogalniceanu : www.mk-primaria.ro

b) transmiterea anunțului de participare către minim trei agenții imobiliare.

(2) - Anunțul de participare va conține date despre bunul ce se dorește a fi achiziționat, locul unde se găsește documentația de atribuire, (conținutul documentației de atribuire ,certificatul de urbanism, descrierea zonei) data limită pentru depunerea ofertelor, număr de telefon și persoana de contact de unde se pot obține relații suplimentare.

(3) - Data limită pentru depunerea ofertelor este stabilită prin documentația de atribuire și este cuprinsă între 10 și 30 de zile de la data apariției anunțului într-un cotidian local, la sediul și pe site-ul Primăriei comunei Mihail Kogalniceanu(: www.mk-primaria.ro).

Secțiunea a 2-a
Conținutul documentației de atribuire

Art.21. (1) - Documentația de atribuire a contractului de achiziție a imobilului va cuprinde:

- a) scopul aplicării procedurii;
- b) descrierea imobilului;
- c) valoarea estimată a achiziției;
- d) instrucțiunile către ofertanți referitoare la eligibilitate;
- e) data organizării procedurii, termenul limită de depunere a ofertei, modul de prezentare a ofertelor și termenul de valabilitate al ofertelor;
- f) informații generale și cerințe privind:
 - f1) parametrii minimi pe care trebuie să îi aibă imobilul, respectiv suprafața utilă minimă a imobilului, dotarea tehnică și dotările interioare, suprafața minimă a terenului aferent, număr locuri de parcare, după caz;
 - f2) zona în care se dorește a fi amplasate imobilele;
 - f3) actul juridic prin care se face dovada că nu există ipotecă asupra imobilului, respectiv cartea funciară în care este înscris imobilul, actualizată, la momentul depunerii ofertei;
 - f4) actul juridic prin care se face dovada dreptului de proprietate;
 - f5) cartea tehnică a construcției, după caz;
 - f6) orice alte documente considerate relevante pentru achiziție;
- g) modalitățile de plată acceptate;



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



h) criteriul de atribuire – pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- prețul cel mai scăzut;
- cel mai bun raport calitate-preț;

i) factorii de ierarhizare și ponderea lor. Gradul de importanță al factorilor de ierarhizare va fi stabilit de la caz la caz, în funcție de prioritatea de îndeplinire, prin documentația de atribuire. Factorii de ierarhizare se stabilesc prin luarea în considerare a elementelor care au un corespondent în cerințele solicitate a fi îndeplinite de imobile, fără a se limita la următoarele:

- suprafața și categoria de folosință a imobilelor;
- suprafața totală construită, după caz;
- suprafața liberă de construcții, după caz;
- suprafața totală a imobilului (construcție și sau teren);
- amplasarea zonală a imobilelor, după caz;
- anul construcției, după caz;
- distanța față de un mijloc de transport în comun;
- utilitățile obligatorii;
- căi de acces rutier;
- suprafața utilă minimă, după caz;
- posibilități de compartimentare, după caz;
- posibilitate de parcare supradetrasă ori subterană, după caz;
- finisaje interioare, după caz;
- finisaje exterioare, după caz;
- prețul (pe metru pătrat construit sau oferta în totalitate);

j) clauzele obligatorii pentru contractul de achiziție imobile;

k) orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de achiziție publică;

l) documentul privind rezultatul consultării pieței/studiului de piață.

(2) - Documentele de dovedire a eligibilității și de participare pentru persoanele juridice române și străine sunt:

a) dovada titlului de proprietate valabil asupra bunului imobil înscris în cartea funciară, liber de sarcini;

b) extrasul de carte funciară actualizat în copie conformă;

c) copia conformă de pe actul constitutiv al persoanei juridice;

(3) ofertant/proprietar care se află în una din situațiile următoare:

A. pentru persoanele juridice române sau străine:

1. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor aferente imobilului oferat;
2. prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

B. pentru persoane fizice:

1. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată către bugetul local cu privire la imobilul oferat;
2. prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



Secțiunea a 3-a
Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art.22.(1) – Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și a formularelor puse la dispoziție.

(2) - Ofertele se redactează în limba română.

(3) - Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada derulării procedurii, până la încheierea contractului.

(4) - Oferta care nu respectă cerințele din documentația de atribuire va fi respinsă.

Secțiunea a 4-a
Reguli privind desfășurarea procedurii de achiziție publică de imobile

Art.23.(1) - Procedura de achiziție publică de imobile se desfășoară în mai multe etape, după cum urmează:

a) Etapa de ierarhizare, care cuprinde următoarele activități:

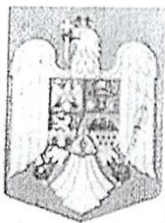
1. primirea și înregistrarea ofertelor;
2. anunțarea celor care au depus oferte asupra zilei și orei în care se va efectua vizitarea imobilului;
3. stabilirea ofertelor care îndeplinesc cerințele minime impuse prin documentația de atribuire;
4. aplicarea criteriilor de ierarhizare potrivit celor stabilite în documentația de atribuire;
5. transmiterea invitației de participare la negociere ofertantului clasat pe primul loc în urma ierarhizării.

b) Etapa de negociere care cuprinde următoarele activități:

1. negocierea prețului cu ofertantul clasat pe primul loc;
2. în cazul în care comisia de evaluare și negociere și ofertantul nu ajung la un acord asupra prețului și asupra clauzelor contractuale, ofertantul este liber să se retragă, comisia invitând la negociere pe următorul clasat;
3. negocierea continuă până în momentul în care:
 - i. fie, părțile, comisia și ofertantul, ajung la un acord asupra prețului și a clauzelor contractuale;
 - ii. fie toți ofertanții, până la ultimul clasat, se retrag.
4. în cazul ofertelor cu punctaj egal, negocierea se începe cu ofertantul care are prețul cel mai mic;
5. în cazul unor oferte de preț egal, se va negocia cu ofertanții acestor oferte și se va desemna câștigător ofertantul care va oferi prețul cel mai mic în urma negocierii.

c) Etapa de finalizare a negocierii:

1. încheierea negocierii se produce atunci când comisia de evaluare și negociere și ofertantul au ajuns la un acord asupra prețului și asupra clauzelor contractuale;
2. întocmirea raportului privind achiziția publică de imobile.



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA MIHAIL KOGALNICEANU
CONSILIUL LOCAL



(2) - Procedura de achiziție publică de imobile se poate desfășura și dacă se primește singură ofertă care corespunde cerințelor din documentație.

(3) - În cazul în care și ultimul clasat se retrage, respectiv procedura de achiziție publică de imobile nu se poate finaliza prin încheierea unui contract, procedura se va relua, cu modificarea, după caz, a unor prevederi ale documentației de atribuire.

Art.25.(1) - În raport cu sarcinile și responsabilitățile, în cazul aplicării procedurii de achiziție publică de imobile, comisia de evaluare și negociere are, în ansamblu, următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate solicitate prin documentația de atribuire de către ofertanți;
- c) realizarea selecției ofertanților;
- d) verificarea conformității ofertelor cu prevederile documentației de atribuire;
- e) stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire și care se declară respinse;
- f) stabilirea ofertelor care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire și care se declară admise;
- g) verificarea în teren a imobilelor din ofertele declarate admise, consemnând toate aspectele constatate într-un proces-verbal de constatare;
- h) evaluarea ofertelor depuse de ofertanți în conformitate cu criteriul de atribuire;
- i) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- j) aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de ierarhizare, astfel cum au fost prevăzuți în anunțul de participare și în documentația de atribuire;
- k) ierarhizarea ofertelor declarate admise potrivit celor stabilite în documentația de atribuire;
- l) negocierea prețului cu ofertantul clasat pe primul loc și încheierea procesului i-verbal de negociere care se semnează de către membrii comisiei și de către ofertant;
- m) în cazuri justificate, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- n) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului comisiei.

(2) - Raportul se semnează de membrii comisiei și se înaintează de către Președintele comisiei, ordonatorului principal de credite, spre aprobare.

(3) - Rezultatul procedurii de achiziție publică de imobile se comunică cu o ofertanții.

CAPITOLUL IV

Procedura de achiziție de imobile prin negociere directă

Art.25.(1) - În raport cu sarcinile și responsabilitățile, în cazul aplicării procedurii de achiziție de imobile prin negociere directă, comisia de evaluare și negociere are următoarele atribuții:

- a) analizează Documentul descriptiv întocmit de compartimentele funcționale prevăzute la art.10 alin.(3);
- b) notificarea proprietarului/propietarilor pentru verificarea la fața locului;